



MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

LEI N°. 2679/2006

**DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO
PARA CONTRATAÇÃO DE
PESSOAL NO ÂMBITO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DA
SAÚDE.**

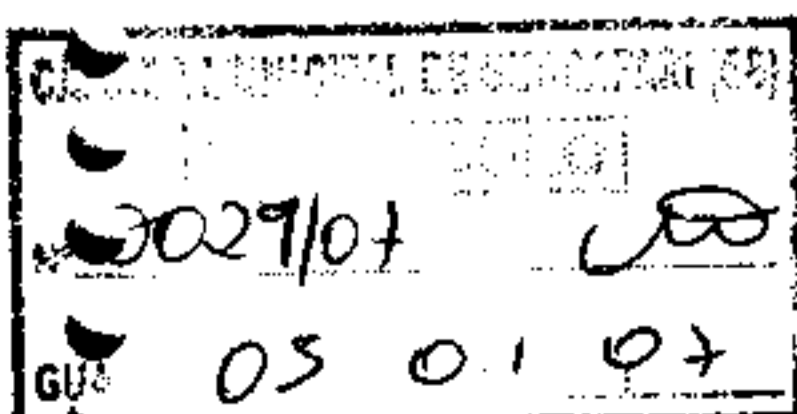
O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**,
Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz
saber que a Câmara Municipal de Guarapari **APROVOU** e eu
SANCIONO a seguinte

LEI:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal,
autorizado a fazer contratações temporárias, no âmbito da
Secretaria Municipal da Saúde, para atuar na operacionalização do
sistema de manutenção e vigilância.

§ 1º - As referidas contratações serão feitas para
atender a demanda de pessoal de apoio, para implementações dos
serviços de operacionais essenciais de vigilância dos próprios
municipais.

§ 2º - As contratações temporárias, referidas neste
artigo, apresentam seus quantitativos, fixados no anexo I, desta Lei.



PL: 177/06



Municipal de Guarapari
07
[Signature]

**MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

(Cont. da Lei nº. 2679/2006)

Art. 2º - As despesas advindas desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 3º - O município fica autorizado a contratação de pessoal, através do processo seletivo simplificado, de acordo com Edital a ser publicado, contendo a composição da Comissão de Avaliação, identificação da função, remuneração, critérios, objetivos de recrutamento tempo de duração do contrato.

Art. 4º - O prazo de contratação será de até 180 (cento e oitenta) dias improrrogáveis, ou até a efetivação do Concurso Público.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Guarapari – ES, 29 de dezembro de 2006.


EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI (ES)
PROT. Nº 0029/07
GUARAPARI - ES, 05 01 07



MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO



ANEXO I

PESSOAL APOIO OPERACIONAL

Secretaria Municipal da Saúde - SEMSA

CARGO/FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/Vigia

QUANTITATIVO: 30 (trinta)

SALÁRIO BASE: R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta Reais)

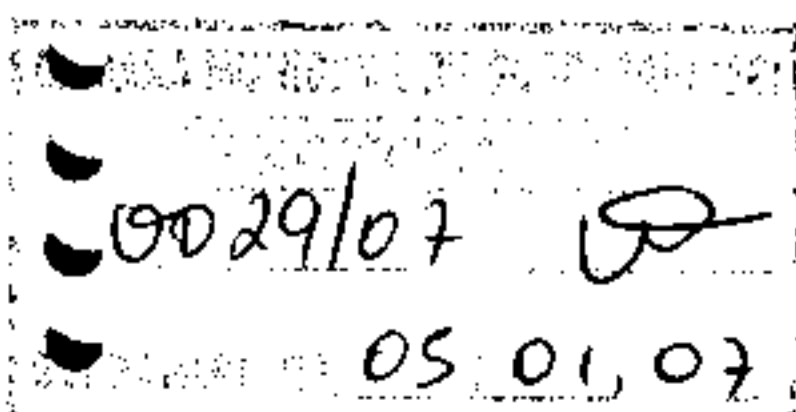
Carga Horária: 30 h. semanais

--

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATIVIDADES COMUNS : são atividades comuns aos ocupantes deste cargo, no exercício de qualquer função:

- Manter a ordem, segurança e condições de conservação e higiene do local de trabalho.
- Zelar pela guarda, manutenção e conservação dos materiais, utensílios e equipamentos relativos à área de atuação mantendo os locais limpos e arrumados.
- Realizar controle da qualidade dos serviços prestados, visando a melhoria do atendimento ao público.
- Participar de reuniões, grupos de trabalho, programas de treinamento, aperfeiçoamento e outros, relacionados com sua área de competência profissional.



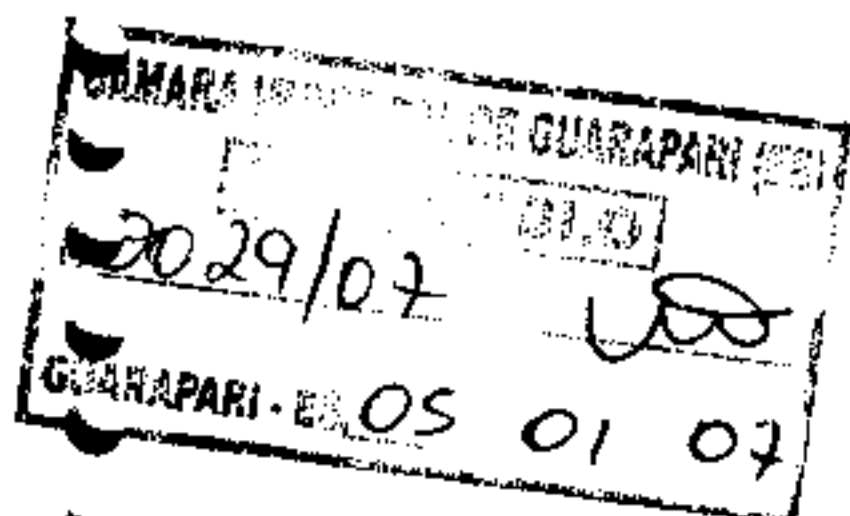


**MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Função: VIGIA

Atividades

- Realizar a fiscalização e orientação referente à entrada e saída de pessoas.
- Receber, orientar e encaminhar o público.
- Controlar a entrada e saída de pessoas nos recintos de trabalho.
- Identificar e registrar ocorrências.
- Coletar e entregar documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros internamente e externamente.
- Abrir e fechar as dependências das repartições.
- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda.
- Comunicar à autoridade competente, as irregularidades ocorridas.
- Inspeccionar os locais ou instalações das repartições.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.





MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO

Secretaria Municipal da Saúde - SEMSA

CARGO/FUNÇÃO: CARGO NÍVEL SUPERIOR/ Odontólogo, fonoaudiólogo

QUANTITATIVO: 11 (onze)

SALÁRIO BASE: R\$ 750,00 (Setecentos e Cinquenta Reais)

Carga Horária: 30 h. semanais

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ensino superior completo, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

Função: ODONTÓLOGO

Atividades

- Executar assistência buco-maxilo-facial e odontológica profilática no Município.
- Diagnosticar o paciente e determinar o respectivo tratamento.
- Realizar tratamento odontológico no Município.
- Estudar medidas para promover à melhoria do nível de saúde oral das populações do Município.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Prestar serviços de odontologia preventiva.
- Participar de campanhas de vacinação.
- Proceder a exames radiológicos e outros.
- Aplicar tratamento odontológico.
- Prescrever e aplicar medicamentos específicos para área odontológica.
- Preencher prontuários de pacientes.
- Realizar palestras e outros eventos, promovendo educação da saúde bucal da população.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Odontologia.

9029/07
05 01 07



**MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Função: FONOAUDIÓLOGO

Atividades

- Atuar em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológica na área da comunicação oral e escrita, voz e audição.
- Realizar atendimentos à população, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos, efetuando exames específicos e propondo tratamento.
- Participar de campanhas preventivas.
- Emitir parecer técnico dentro da sua área de atuação.
- Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento da área de fonoaudiologia.
- Participar de equipes multiprofissionais para estabelecer o diagnóstico e tratamento.
- Participar de perícia técnica.
- Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria dos serviços das áreas de fonoaudiologia do Município.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia.

